



ROMANIA
JUDETUL MURES
COMUNA COROISANMARTIN
PRIMARIA

547165 Coroismartin nr:49
Tel.(0265)765.012;Fax:(0265)765.112;
E-mail:coroismartin@cjmures.ro
Nr.2328 din 17.10.2023

ANUNT !

Primăria Comunei Coroisânmartin, județul Mureș, organizează în data de 20 noiembrie 2023 (proba scrisă) concurs de ocupare, prin recrutare, a unei funcții publice vacante de execuție : **consilier**, clasa I, grad profesional asistent, la compartimentul agricol, din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Coroisânmartin. Durata timpului de lucru este de 8 ore de muncă/zi, respectiv 40 de ore/săptămână.

Condiții de ocupare a funcției publice:

Condiții generale:

Candidații trebuie să îndeplinească cumulativ condițiile prevăzute de art.465 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, astfel:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) este apt din punct de vedere medical să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie,
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnată sau dezincriminarea faptei;

i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;

j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Condiții specifice:

Pentru a participa la concursul de recrutare organizat pentru ocuparea funcției publice de **consilier, clasa I, grad profesional asistent**, în cadrul compartimentului agricol :

- să fie absolvenți de studii universitare de licență absolvite cu diplomă sau echivalent ;

- vechimea în specialitatea studiilor, un an.

Condiții de desfășurare a concursului (calendarul concursului):

- publicitatea concursului se va asigura începând cu data de 17 octombrie 2023 prin publicarea cu cel puțin 30 de zile înainte de data stabilită pentru proba scrisă pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și pe site-ul Comunei Coroisânmartin, județul Mureș;

- perioada de depunere a dosarelor de concurs : 17.10.2023-6.11.2023 (ora 15,00).

- data, ora și locul organizării probei scrise : **20 noiembrie 2023, ora 10**, la sediul Primăriei Comunei Coroisânmartin, Loc. Coroisânmartin, nr.49, județul Mureș;

- interviul se va susține în termen de 5 zile de la susținerea probei scrise, la sediul Primăriei Comunei Coroisânmartin.

Constituirea comisiei de concurs și a comisiei de soluționare a contestațiilor se face prin Dispoziție a primarului comunei Coroisânmartin, cu aplicarea corespunzătoare a art. 618 alin.5 din Ordonanța Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

Dosarul de concurs va contine următoarele documente:

a) cererea de înscriere prevăzută în Anexa 3 la HG nr.611/2008;

b) curriculum vitae, modelul comun european;

c) copia actului de identitate;

d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;

e) copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice (Anexa 2D la HG nr.611/2008);

f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului eliberată de către medicul de familie al candidatului ;

g) cazierul judiciar;

i) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

Bibliografie/tematică pentru ocuparea funcției publice de consilier la compartimentul agricol, clasa I, grad asistent:

- Constituția României, republicată, cu tematica Titlul II- Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale Titlul III –Autoritățile publice
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica Principii și definiții; Cap II – Dispoziții speciale
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica Cap III Egalitatea de șanse și tratament în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură și informare
- Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica Partea a III-a și Partea a VI-a - Reglementări privind administrația publică locală, REglementări privind Statutul funcționarilor publici din administrația publică locală
- Legea nr.18/1991- legea fondului funciar cu tematica Stabilirea dreptului de proprietate asupra terenurilor, modul de atribuire a titlurilor de proprietate, punerea în posesie a proprietarilor;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.34/2013 privind organizarea, administrarea și exploatarea pajiștilor permanente și pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991 cu tematica Modul de gestionare a pajiștilor
- Legea nr. 17/ 2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării terenurilor agricole situate în extravilan și de modificare a Legii nr. 268/2001 privind privatizarea societăților ce dețin în administrare terenuri proprietate publică și privată a statului cu destinație agricolă și înființarea Agenției Domeniilor Statului cu tematica Cap.II Vânzarea terenurilor agricole situate în extravilan Cap III Execitarea

dreptului de preemțiune Cap IV Controlul aplicării procedurii dreptului de preemțiune

- Ordonanța Guvernului nr.28/2008 privind Registrul Agricol și Normele tehnice privind modul de completare a Registrului Agricol pentru perioada 2020-2024 cu tematica Organizarea, completarea, controlul și centralizarea datelor din Registrul Agricol
- Legea nr.7/1996 Legea cadastrului și publicității imobiliare, republicată cu tematica Capitolul III Organizarea lucrărilor sistematice de cadastru în vederea înscrierii în cartea funciară

Actele normative mai sus menționate vor fi actualizate în funcție de toate modificările intervenite până la data organizării concursului.

Atribuțiile din fișa postului :

- Conduce la zi Registrul agricol atât în format scris cât și electronic, întocmește centralizatoarele prevăzute de lege pe această linie, conduce alte evidențe specifice activității agricole și răspunde de aceasta activitate;
- Păstrează registrele agricole în siguranță și în stare bună, iar după expirarea termenului de folosire predă acestea la arhivă;
- Aduce la cunoștința secretarului general toate erorile și greșelile de completare a registrului agricol, pentru a fi corectate de către acesta;
- Vizitează săptămânal numărul de gospodării stabilit de primar sau secretarul general, cu care ocazie verifică realitatea datelor declarate de membrii gospodăriei;
- Întocmește și depune la termen dările de seamă, situațiile lunare și alte raportări agricole și de fond funciar;
- Ține evidența animalelor reproducători existente la nivelul comunei, a loturilor zootehnice și face propuneri pentru asigurarea reproducției la efectivele de animale din comună;
- Eliberează certificatele de adeverire a proprietății animalelor, conduce registrul de evidență a transcrierilor de animale;
- Primește cererile pentru eliberarea atestatului de producător agricol și a carnetelor de comercializare, verifică împreună cu primarul la fața locului existența produselor pentru care se solicită certificatul de producător și încheie procesul verbal pentru eliberarea certificatului de producător;
- Conduce registrul de evidență a eliberării titlurilor de proprietate conform Legii nr. 18/1991 și a Legii nr. 1/2000, Legii 247/2005 și


eliberează titlurile de proprietate beneficiarilor după achitarea taxei prevăzute de reglementările legale în vigoare;

- Sprijină activitatea comisiei de aplicare a legilor de fond funciar, participă la acțiunile de punere în posesie și elaborarea fișelor de punere în posesie;
- Participă împreună cu specialistul de la Camera agricolă la toate acțiunile privind constituirea de evidențe cu caracter agricol și acțiuni cu privire la primirea cererilor pentru subvenții acordate de stat producătorilor agricoli;
- Dactilografiază și prezintă la semnat primarului și secretarului general adeverințele, certificatele și Anexele ce conțin date din registrul agricol;
- Urmărește, aplică și popularizează legislația în domeniul agricol;
- Procedează la convocarea comisiei în cazurile în care se înregistrează pagube produse de animale la culturile agricole și face parte din această comisie;
- Conduce registrul cu procesele verbale a ședințelor de lucru ale comisiei locale de fond funciar;
- Efectuează și alte sarcini prevăzută de legislația în vigoare, sau primite din partea primarului sau secretarului general al comunei.

Limite de competență:- funcționarul public nu poate lua decizii, ci execută operațiuni tehnico-administrative și fapte materiale.

Persoană de contact : Dan Andrea Cristina - inspector - Primaria Comunei Coroisânmărtin; Adresa : Coroisânmărtin, nr.49, jud. Mureș

Tel.0265.765012, fax.0265765112, e-mail: coroisinmartin@cjmures.ro


PRIMAR,
COMERZAN NICOLAE